



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

RECETTE GENERALE DES FINANCES  
SITE REAUMUR  
94 rue Réaumur - 75104 PARIS CEDEX 02  
Accueil du public : 8h35 - 16h35 du lundi au vendredi

POUR NOUS JOINDRE

UNITE DE CERTIFICATION

Référence : **324-2009**

Affaire suivie par Blondel NGUE

☎ : 01 55 80 85 53 - ☎ : 01 55 80 85 59

✉ : blondel.ngue@dgfip.finances.gouv.fr

Paris, le **12 OCT. 2009**

**NOTE**

à l'attention de

Mesdames et messieurs les responsables des organismes intermédiaires gestionnaires de subventions globales du programme opérationnel FSE 2007-2013 « Compétitivité régionale et emploi » en Île-de-France

**Pièces de dépenses probantes à fournir à l'autorité de certification déléguée servant d'appui au contrôle qualité certification dans le cadre du PO FSE 2007 / 2013**

Remarque :

Cette liste intègre les prescriptions du Guide des procédures de l'autorité de certification de la DGFIP et de l'instruction n° 2008-16 du 6 octobre 2008 de la DGEFP. Elle sera mise à jour en fonction des évolutions réglementaires et des situations empiriques particulières constatées

Les pièces à fournir à l'autorité de certification déléguée sont les suivantes :

- ◆ L'acte attributif de la subvention, y compris les avenants, le cas échéant.
- ◆ Le rapport de contrôle de service fait
- ◆ Les factures acquittées, l'acquit libératoire étant porté sur chaque facture par le fournisseur, ou les bulletins de salaire. A défaut, des pièces comptables de valeur équivalente : pour les opérateurs publics, il s'agit de la liste des factures attestées par leur comptable ou bien les copies des factures accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par leur comptable. ; pour les opérateurs privés, il s'agit des factures certifiées payées, la mention étant portée sur chaque facture ou sur un état récapitulatif, par un commissaire aux comptes ou un expert comptable, ou des factures accompagnées des relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants.
- ◆ Les clés de répartition qui figurent en principe, dans l'annexe financière de l'acte attributif de la subvention.
- ◆ Le rapport d'instruction du dossier et la trace du compte-rendu du comité de programmation : ces deux éléments doivent être inclus dans le dossier du service instructeur.
- ◆ Le respect des règles de publicité : le rapport de contrôle de service fait doit préciser dans quelles conditions le respect de ces règles a été vérifié.

- ◆ Toute pièce justificative permettant de vérifier la réalité des stages de formation et notamment les feuilles d'émargement des bénéficiaires de ces prestations.
  
- ◆ Le suivi des cofinancements :
  - ✓ les lettres d'intention des co-financeurs produits au moment de la programmation du dossier.
  - ✓ si le rapport de contrôle de service fait porte sur le solde : les décisions des co-financeurs qui doivent être produites par ces derniers avant le versement du solde de la subvention, au plus tard.
  - ✓ en cas de versement d'un co-financement : preuve du paiement au bénéficiaire.
  
- ◆ Les dépenses en nature : ces contributions sont inscrites, pour le même montant, en tant que dépenses et ressources. La pièce justificative à fournir est une attestation de mise à disposition gracieuse du bien ou du service considéré ; cette attestation doit comprendre l'ensemble des renseignements nécessaires à la reconstitution de la dépense : notamment le type de service ou de bien mis à disposition, l'usage qui en est fait, la durée de la mise à disposition et la période concernée.
  
- ◆ Les opérations mises en œuvre par voie de marchés publics :
  - ✓ l'acte d'engagement et le bordereau des prix du marché,
  - ✓ la facture émise et la preuve de son acquittement,
  - ✓ le rapport de mission qui doit préciser les conditions d'exécution de la commande et indiquer les résultats obtenus.

L'inspecteur du Trésor  
chargé de la mission  
d'autorité de certification déléguée  
Région Île-de-France



Blondel NGUE